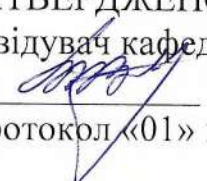


ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра менеджменту ім. І. А. Маркіної

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

 Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА
(протокол «01» вересня 2025 р. № 1)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(обов'язкова навчальна дисципліна)

Тайм-менеджмент

освітньо-професійна програма Бізнес-адміністрування

спеціальність D3 Менеджмент

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

рівень вищої освіти другий (магістерський)

навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

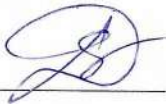
Полтава
2025/2026 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Бізнес-адміністрування спеціальності D3 Менеджмент

Мова викладання державна.

Розробник: Дячков Д., професор кафедри менеджменту ім. І.А. Маркіної, д.е.н., професор

«01» вересня 2025 року

 (Дмитро ДЯЧКОВ)

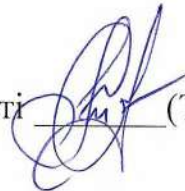
Погоджено гарантом освітньо-професійної програми Бізнес-адміністрування «01» вересня 2025 року

 (Дмитро ДЯЧКОВ)

Схвалено радою з якості вищої освіти спеціальності «Менеджмент»

протокол «01» вересня 2025 року № 1

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності

 (Тетяна САЗОНОВА)

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти	Заочна форма здобуття освіти
Загальна кількість годин	150	150
Кількість кредитів	5	5
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	обов'язкова	
Рік навчання (курс)	1 DЗМЕН_мд_2025[8] (БА)	1 DЗМЕН_мз_2025[8] (БА)
Семестр	1	1*/2
Лекції (годин)	26	4*/6
Практичні (годин)	24	6
Самостійна робота (годин)	100	134
Вид підсумкового контролю	екзамен	

* - настановчі лекції у I семестрі 2025-2026 н.р.

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Сформувати у здобувачів вищої освіти комплекс теоретичних знань і практичних навичок щодо формування системи спеціальних знань здобувачів вищої освіти з питань управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Перелік навчальних дисциплін, які передують вивченню дисципліни «Тайм-менеджмент» освітньо-професійної програми Бізнес-адміністрування: «Менеджмент», «Маркетинг», «Підприємництво».

4. Компетентності:

загальні:

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

спеціальні (фахові):

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом

СК. 14. Здатність до адекватного сприйняття часу (суб'єктивної оцінки часу і часового простору міжособистісної взаємодії), дотримання принципів тайм-менеджменту, володіння навичками планування часу, раціонального перерозподілу часових пріоритетів та лімітів міжособистісного спілкування

5. Результати навчання:

РН08. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією

РН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач

RH11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу
 RH12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)
 RH17. Знати та вміти застосовувати сучасні технології тайм-менеджменту, планувати власний час для досягнення цілей та підвищення особистої та організаційної продуктивності

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Результат навчання 1	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни 2
RH08. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією	знати види й типи спеціалізованих мобільних додатків для оптимізації процесів управління часом та боротьби з хронофагами
	навчитися оптимізувати процес управління часом за допомогою новітньої комп'ютерної техніки та програмного забезпечення
RH10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	знати психологічні теорії мотивації
	вміти застосовувати SMART-технологію для постановки цілей
	вміти аналізувати властивості цілей та способи їх встановлення
	визначати особливості мотивації та самомотивації
RH11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу	вміти визначити особливості самоконтролю процесів діяльності і результатів
	аналізувати можливості часу як стратегічного ресурсу
	застосовувати різні види та методики тайм-менеджменту в особистій та професійній діяльності
	вміти визначати помилки при здійсненні планування часом
	вміти визначити методи самомотивації
RH12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)	забезпечувати здійснення самоконтролю та самомотивації в процесі особистісного та професійного розвитку
	знати типи та види управлінських рішень
RH17. Знати та вміти застосовувати сучасні технології тайм-менеджменту, планувати власний час для досягнення цілей та підвищення особистої та організаційної продуктивності	знати особливості прийняття рішень в управлінській діяльності
	знати теоретичні положення щодо сутності та природи часу
	знати типові помилки у використанні часу
	вміти використовувати методи аналізу витрат робочого часу
	вміти визначити поглиначів часу та володіти методами боротьби з ними
	знати методи планування робочого часу
	вміти визначати особливості встановлення цілей в системі управління часом

6. Методи навчання і викладання

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: словесні (лекція, розповідь, пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування, демонстрування), практичні

(практичні роботи, робота з навчально-методичною літературою);

Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: методи формування пізнавальних інтересів (метод пізнавальної гри, метод використання життєвого досвіду, навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації, метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти), методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети навчальної дисципліни, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження);

Інноваційні та інтерактивні методи навчання: інтерактивні методи (дискусії, диспути, дебати, проєктування професійних ситуацій, кейс-метод, рольові та ділові (імітаційні) ігри, командні конкурси і змагання);

Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності: методи усного контролю (опитування, бесіда, доповідь), методи письмового контролю (самостійна робота), методи самоконтролю (самооцінювання, самоаналіз).

7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління

Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера

Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень

Тема 4. Планування робочого часу менеджера

Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту

Тема 6. Самоконтроль і самомотивація

Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера

Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин							
	ДЗМЕН мд 2025[8](БА)				ДЗМЕН мз 2025[8](БА)			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	18	4	4	10	18	2*	-	16
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	18	4	4	10	20	-	-	20
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	18	4	4	10	18	2*	-	16
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	20	2	2	16	18	2	2	14
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	18	4	2	12	18	2	2	14
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	18	4	4	10	18	2	2	14
Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера	20	2	2	16	20	-	-	20
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	20	2	2	16	20	-	-	20
в т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота)	-	-	-	-	50	-	-	50
Усього годин	150	26	24	100	150	10	6	134

* - настановчі лекції у I семестрі 2024-2025 н.р.

8. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальним планом.

Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин	
	073МЕН_мд_2024[8](БА)	073МЕН_мз_2024[8](БА)
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	4	-
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	4	-
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	4	-
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	2	2
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	2	2
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	4	2
Тема 7. Заходи проти нерационального використання часу менеджера	2	-
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	2	-
Разом	24	6

Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом.

9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин	
	D3МЕН_мд_2025[8](БА)	D3МЕН_мз_2025[8](БА)
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	10	16
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	10	20
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	10	16
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	16	14
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	12	14
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	10	14
Тема 7. Заходи проти нерационального використання часу менеджера	16	20
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	16	20
в т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота)	-	50
Разом	100	134

10. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

11. Оцінювання результатів навчання

Результати навчання	Форми контролю результатів навчання
РН08. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією	виконання вправ на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, тези*, розв'язування тестів, екзамен
РН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	виконання вправ на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, тези*, екзамен
РН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу	виконання вправ на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, тези*, екзамен
РН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)	виконання вправ на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, екзамен
РН17. Знати та вміти застосовувати сучасні технології тайм-менеджменту, планувати власний час для досягнення цілей та підвищення особистої та організаційної продуктивності	виконання вправ на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, тези*, розв'язування тестів, екзамен

* є обов'язковими

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним результатом навчання. Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль і підсумкова оцінка рівня досягнення результатів навчання.

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни для денної форми здобуття освіти D3МЕН мд 2025[8]/(БА)

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти					Разом
	виконання вправ на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи	розв'язування тестів	тези*	екзамен	
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	5	4	4*	10**	20	9
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	5	4				9
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	5	4				9
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	5	4				13
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	5	4	4*			9
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	5	4				9
Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера	5	4				9
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	5	4				13
Тези*						
Екзамен	-	-	-			20
Разом	40	32	8	10**	20	100

* тестовий контроль здійснюється за визначними темами на практичному занятті в кінці

опанування теми 4 та теми 8.

*** є необов'язковими, але дають змогу отримати додаткові бали*

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних вправ

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності. Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті
4	Здобувач вищої освіти продемонстрував достатній рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності. Відповіді в цілому вірні, але містять деякі помилки. Висока активність на занятті
3	Здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, допускаючи при цьому ряд помилок. Відповіді містять ряд помилок, що характеризують знання здобувача вищої освіти як середні. Висока активність на занятті.
2	Здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу. Незначна активність на занятті.
0-1	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності. Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Пасивна поведінка на занятті

Шкала та критерії оцінювання завдань самостійної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	на високому рівні – здобувач вищої освіти вірно розкрив питання самостійної роботи, в якому містяться елементи навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку; відповідь містить обґрунтовані висновки
3	на середньому рівні – здобувач вищої освіти демонструє знання і розуміння основних положень питання самостійної роботи, в якому містяться елементи навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, але викладає матеріал не досить повно, не завжди глибоко і переконливо обґрунтовує свої думки; присутні помилки у мовленнєвому оформленні відповіді
2	на задовільному рівні – здобувач вищої освіти демонструє неточні знання і розуміння основних положень питання, в якому містяться елементи навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; висновки неповні; наявні несуттєві помилки під час відповіді
0-1	на низькому рівні – здобувач вищої освіти демонструє поверхневі знання і розуміння основних положень питання, в якому містяться елементи навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; наявні суттєві помилки; висновки неповні

Шкала та критерії оцінювання розв'язування тестових завдань

Кількість балів	Критерії оцінювання
4,0	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, не допустив помилок;
3,8	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив одну помилку;
3,6	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків застосовування

[illegible]

	планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив чотирнадцять помилок;
1,0	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив п'ятнадцять помилок;
0,8	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив шістнадцять помилок;
0,6	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив сімнадцять помилок;
0,4	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив вісімнадцять помилок;
0,2	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив дев'ятнадцять помилок;
0,0	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив двадцять помилок або не виконав тестове завдання;

(20 питань – ціна вірної відповіді 0,2 балів)

Шкала та критерії оцінювання тез

Рівень опанування РН відповідної навчальної програми	Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Високий	Тези відповідають програмі курсу за змістом; оформлені згідно встановлених вимог; опубліковані/прийняті до друку підчас проходження курсу	10
Середній	Тези відповідають програмі курсу за змістом але потребували значних доопрацювань; прийняті до друку підчас проходження курсу	5
Незадовільний	Тези не відповідають програмі курсу за змістом; не прийняті до друку підчас проходження курсу	0

Формою семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Тайм-менеджмент» є екзамен.

Шкала та критерії оцінювання екзамену

Вид завдання	Шкала оцінювання, балів	Вимоги до знань та умінь здобувачів вищої освіти
для теоретичного питання*	6	Здобувач вищої освіти повною мірою засвоїв програмний матеріал, виявляє знання основної та додаткової літератури, наводить власні міркування, робить узагальнюючі висновки, вдало наводить приклади. Демонструє високий рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь

		застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	5	Здобувач вищої освіти демонструє достатньо високий рівень знань, при цьому відповідь досить повна, логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє достатній рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	4	Здобувач вищої освіти демонструє середній рівень знань, при цьому відповідь не досить повна, проте логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє середній рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	3	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, допускає суттєві помилки при висвітленні матеріалу, формулюванні понять, не може навести приклади. Демонструє задовільний рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	2	Здобувач вищої освіти не володіє переважною частиною програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при висвітленні понять. Демонструє низький рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	0-1	відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти. Демонструє низький рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та

		керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
Максимальна кількість балів	12 балів	
для тестового завдання**		Кількість правильних відповідей на тестові завдання
	16	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, не допустив жодної помилки;
	15	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив одну помилку;
	14	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив дві помилки;
	13	Здобувач вищої освіти продемонстрував достатній рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив три помилки;
	12	Здобувач вищої освіти продемонстрував достатній рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення

	особистої та організаційної продуктивності, допустив чотири помилки;
11	Здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив п'ять помилок;
10	Здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив шість помилок;
9	Здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив сім помилок;
8	Здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив вісім помилок;
7	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив дев'ять помилок;
6	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією;

[illegible]

		менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив п'ятнадцять помилок;
	0	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив шістнадцять помилок або не виконав тестове завдання.
Максимальна кількість балів	8 балів	
Всього	20 балів	

*екзамен складається з 2 теоретичних питань

** 16 тестових завдань

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни
для заочної форми здобуття освіти 073МЕН_мз_2024[8](БА)

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти					Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи (контрольна робота)	Розв'язування тестів	Тези*	Екзамен	
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	-	50	3*	10**	20	-
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	-					-
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	-					-
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	8		11			
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	8		8			
Тема 6. Самоконтроль і самотивація	8		11			
Тема 7. Заходи проти нерационального використання часу менеджера	-		-			

Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	-					50
Тези						
Екзамен	-	-	-			20
Разом	24	50	6	10**	20	100

* тестовий контроль здійснюється за чотирма вивченими темами на практичному занятті в кінці опанування теми 4 та теми 8.

** є необов'язковими, але дають змогу отримати додаткові бали

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних вправ

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
7-8	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку. Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті
5-6	Здобувач вищої освіти продемонстрував достатній рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку. Відповіді в цілому вірні, але містять деякі помилки. Висока активність на занятті
3-4	Здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, допускаючи при цьому ряд помилок. Відповіді містять ряд помилок, що характеризують знання здобувача вищої освіти як середні. Висока активність на занятті.
1-2	Здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу. Незначна активність на занятті.
0	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
	для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку. Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Пасивна поведінка на занятті

Шкала та критерії оцінювання виконання контрольної роботи

Вид завдання	Шкала оцінювання, балів	Вимоги до знань та умінь студентів
Теоретичне*	11-15	Виклад матеріалу глибоко обґрунтований, логічний, переконливий. Відповідь містить власні приклади, що свідчить про творче застосування матеріалу. Відповідь стилістично та граматично правильна. Демонструє прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку.
	6-10	Свідоме і повне відтворення матеріалу з деякими неточностями у другорядному матеріалі; виклад матеріалу достатньо обґрунтований, дещо порушено послідовність викладу. Відповідь стилістично та граматично правильна. Демонструє середній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку.
	0-5	Несвідоме, механічне відтворення матеріалу зі значними помилками та прогалинами; судження необґрунтовані; недостатньо проявляється самостійність мислення. Відповідь містить стилістичні та граматичні помилки. Демонструє низький рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку.
Максимальна кількість балів	15 балів	

Професійно-орієнтоване (практичне завдання)**	15-20	Кількісна обробка результатів виконана правильно. Аналіз детальний та послідовний. Робота написана стилістично та граматично правильно з використанням професійних термінів. Демонструє високий рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку.
	10-14	Кількісна обробка результатів виконана правильно та за усіма показниками, проте є незначні стилістичні та граматичні помилки. Демонструє середній рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку.
	5-9	Кількісна обробка результатів виконана правильно але не повно. Є незначні стилістичні та граматичні помилки. Демонструє задовільний рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку.
	0-4	Найвні помилки у кількісному аналізі результатів дослідження. Є стилістичні та граматичні помилки. Демонструє низький рівень знань щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку.
Максимальна кількість балів	20 балів	
Всього	50 балів	

контрольна робота має

*2 теоретичні питання

** 1 професійно-орієнтоване (практичне завдання)

Шкала та критерії оцінювання розв'язування тестових завдань

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
3,0	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків застосування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та

[illegible]

	організаційної продуктивності, допустив одинадцять помилок;
0,6	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив дванадцять помилок;
0,4	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив тринадцять помилок;
0,2	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив чотирнадцять помилок;
0,0	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив п'ятнадцять помилок або не виконав тестове завдання.

(15 питань – ціна вірної відповіді 0,2 балів)

Шкала та критерії оцінювання тез

Рівень опанування РН відповідної навчальної програми	Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Високий	Тези відповідають програмі курсу за змістом; оформлені згідно встановлених вимог; опубліковані/прийняті до друку під час проходження курсу	10
Середній	Тези відповідають програмі курсу за змістом але потребували значних доопрацювань; прийняті до друку під час проходження курсу	5
Незадовільний	Тези не відповідають програмі курсу за змістом; не прийняті до друку під час проходження курсу	0

Формою семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Тайм-менеджмент» є екзамен.

Шкала та критерії оцінювання екзамену

Вид завдання	Шкала оцінювання, балів	Вимоги до знань та умінь здобувачів вищої освіти
для теоретичного питання*	6	Здобувач вищої освіти повною мірою засвоїв програмний матеріал, виявляє знання основної та додаткової літератури, наводить власні міркування, робить узагальнюючі висновки, вдало наводить приклади. Демонструє високий рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	5	Здобувач вищої освіти демонструє достатньо високий рівень знань, при цьому відповідь досить повна, логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє достатній рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних

		систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	4	Здобувач вищої освіти демонструє середній рівень знань, при цьому відповідь не досить повна, проте логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє середній рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	3	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, допускає суттєві помилки при висвітленні матеріалу, формулюванні понять, не може навести приклади. Демонструє задовільний рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	2	Здобувач вищої освіти не володіє переважною частиною програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при висвітленні понять. Демонструє низький рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
	0-1	відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти. Демонструє низький рівень знань щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу; вмінь делегування повноваження та керівництва організацією (підрозділом); знань та вмінь застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності.
Максимальна кількість балів	12 балів	
для тестового завдання**	16	Кількість правильних відповідей на тестові завдання Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знання щодо навиків застосовування спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних систем для вирішення задач управління організацією; демонстрації лідерських

[illegible]

[illegible]

[illegible]

		застосовування сучасних технологій тайм-менеджменту, планування власного часу для досягнення цілей й підвищення особистої та організаційної продуктивності, допустив шістнадцять помилок або не виконав тестове завдання.
Максимальна кількість балів	8 балів	
Всього	20 балів	

*екзамен складається з 2 теоретичних питань

** 16 тестових завдань

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Не передбачено.

13. Політика навчальної дисципліни

Відвідування занять є обов'язковим. Усі завдання, передбачені робочою програмою, мають бути виконані та здані до залікового тижня.

Неприпустимим є списування виконаних завдань практичного заняття / самостійної роботи у інших здобувачів вищої освіти та видавання їх за свої, а також використання при виконанні завдань ІІІ.

Тезиси, у разі їх підготовки здобувачем вищої освіти, перевіряються на наявність плагіату і допускаються до друку та зарахування, із коректними текстовими запозиченнями у межах встановлених норм. У разі низького рівня оригінальності, тези вважаються такими, що не підготовлені та додаткові бали за них не зараховуються.

Списування під час екзамену (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв) заборонене. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та виконання розрахунків по практичним завданням, що їх передбачають.

Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ. URL: <https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>

Є можливість опанування даної навчальної дисципліни за програмами академічної мобільності (внутрішньої / міжнародної) за наявними укладеними угодами (договорами) між Університетом та закладом-партнером та / або індивідуальними запрошеннями. Визнання та перезарахування результатів такого навчання відбувається спеціально створеною комісією на підставі поданих здобувачем вищої освіти відповідних документів з використанням Європейської кредитно-трансферної системи. Організаційні процеси навчання за програмами академічної мобільності регламентуються Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті.

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед опануванням даного освітнього компоненту, або в процесі його опанування. Визнання набутих результатів навчання або відмова у їх визнанні у разі опанування частини навчальної дисципліни відбувається за рішенням провідного викладача. Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

Порядок повторного проходження контрольних заходів регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському

14. Рекомендовані джерела інформації

Основна:

1. Гері Келлер, Джей Папасан. Одна справа. Як робити менше, а встигати більше. Видавництво: Наш Формат. 2017. 208 с.
2. Грег МакКеон. Без зусиль. Досягайте важливого легше. Видавництво: Нащ-формат. 2021. 199 с.
3. Дональд Рос. Не читайте цю книжку. Тайм-менеджмент для творчих людей. 2021. Артбук. Артбуке. 160 с.
4. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / С. Р. Кові ; пер. з англ. О. Любенко. Харків : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2014. 384 с.
5. Кові Стівен. Восьма звичка. Від ефективності до величі. В-во: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля». 2017. 388 с.
6. Лакейн А. Мистецтво встигати. URL: <https://roman.svit.net/ua/blog/AlanLakein-Mystetstvo-vstyhaty>

Допоміжна:

1. Diachkov D. Classical and innovative methods of time management of a modern manager. *Management of the 21st century: globalization challenges. ISSUE 4*. Prague: Nemoros s.r.o., 2023. PP. 163-171.
2. Diachkov D. Strategic aspects of time management. *Management of the 21st century: globalization challenges. Issue 3 : collective monograph / in edition I. Markina*. Nemoros s.r.o. Prague, 2020. P. 245-252.
3. Diachkov D. *Symbiosis of strategic planning and time management as a tool of business consulting. Security of the XXI century : national and geopolitical aspects. Issue 3 : collective monograph / in edition I. Markina*. Nemoros s.r.o., 2020. P. 108-114.
4. Schwartz E. The Time Diet Time Management for College Survival. *Time Diet, The*. 2017. 112 p.
5. Selk J., Bartow T., Rudy M. Organize tomorrow today: 8 ways to retrain your mind to optimize performance at work and in life. Da Capo Lifelong Books. 2016. 240 p.
6. Vanderkam Laura. 168 hours: you have more time than you think. Portfolio; Reprint edition. 2019. 272 p.
7. Андрющенко К. А. Теоретичні аспекти самоменеджменту: умови виникнення і розвитку. *Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка»*. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=258>
8. Рохіт Бхаргава. Завжди їжте лівою рукою. 15 секретів досягнення успіху в роботі й щоденному житті. Видавництво: Vivat. 2020. 160 с.
9. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності державних службовців: монографія / Л.Л. Приходченко, Н.В. Піроженко, М.П. Кернова, І.М. Синчак ; під заг. ред Л.Л. Приходченко. *Одеса: ОРІДУ НАДУ*, 2021. 180 с.
10. Улаф Шеве. Суперстудент. Як навчатися легко і з задоволенням, просто змінивши підхід. Видавництво: КМ-БУКС. 2019. 240 с.

Інформаційні ресурси:

1. <https://happymonday.ua/jeffektivnyj-tajm-menedzhment-5-sovetov>
2. <https://www.interkassa.com/blog/taym-menedzhment-effektivnye-metodiki-upravleniya-vremenem/>
3. https://lb.ua/society/2022/02/22/506318_taymmenedzhment_metodi_upravlinnya.html

4. http://time-management-24.blogspot.com/2015/06/blog-post_2.html
5. <https://sbm.pnu.edu.ua/2018/11/18/osnovni-metody-tajm-menedzhmentu/>
6. <https://hurma.work/blog/tajm-menedzhment-dlya-hr/>
7. <https://giftы.in.ua/blog/read/metodiki-tajm-menedzhmentu-vid-giftы>
8. <https://chm-s.com/blog/tajm-menedzhment-v-biznesi-dot-yak-vse-vstigati-i-buti-produktivnim>
9. <https://emm.ua/article/optimizatsiya-snu>